



## REGLEMENT DE CONSULTATION

### MARCHÉ PUBLIC DE SERVICES

---

#### Mission de programmation

**Création d'un pôle à vocation sportive et touristique et  
requalification de l'axe littoral/centre bourg**

---

**MAIRIE de Hermanville-Sur-Mer**

144 Grande rue

14880 HERMANVILLE-SUR-MER

**DATE LIMITE DE REMISE DES OFFRES : Mercredi 1<sup>er</sup> décembre 2021 - 12H00**

- octobre 2021 -

## SOMMAIRE

1 - Objet et étendue de la consultation .....	3
1.1 - Objet.....	3
1.2 Mode de passation.....	3
1.3 Type et forme du contrat .....	3
1.4 Décomposition en tranches ou en lots.....	3
1.5 - Nomenclature.....	3
2 - Conditions de la consultation.....	3
2.1 - Délai de validité des offres .....	3
2.2 - Forme juridique du groupement.....	4
2.3 - Variantes .....	4
3 - Liste des intervenants .....	4
4- Conditions relatives au contrat.....	4
4.1 - Durée du contrat ou délai d'exécution .....	4
4.2 - Modalités essentielles de financement et de paiement.....	4
5- Contenu du dossier de consultation .....	4
6- Présentation des candidatures et des offres .....	5
6.1 - Documents à produire.....	5
6.2 - Visites sur site.....	6
7 - Conditions d'envoi ou de remise des plis.....	6
7.1 - Transmission électronique .....	6
7.2 - Transmission sous support papier .....	7
8 - Examen des candidatures et des offres .....	7
8.1 - Sélection des candidatures .....	7
8.2- Attribution du marché.....	7
9 - Renseignements complémentaires.....	10
9.1 - Adresses supplémentaires et points de contact .....	10
9.2 - Procédures de recours .....	10

## 1 - Objet et étendue de la consultation

### 1.1 - Objet

La présente consultation concerne une mission de programmation pour la création d'un pôle à vocation sportive et touristique et requalification de l'axe littoral/centre bourg.

### 1.2 Mode de passation

La présente consultation est lancée dans le cadre d'un marché public passé en procédure adaptée en application du code de la commande publique.

Consultation restreinte qui offre aux seules équipes sélectionnées la possibilité de participer à la négociation et/ou de remettre son offre.

### 1.3 Type et forme du contrat

Il s'agit d'un marché ordinaire.

### 1.4 Décomposition en tranches ou en lots

Le présent marché de services est à lot unique. Il se décompose en 2 tranches : une tranche ferme et une tranche conditionnelle

Il n'est prévu ni indemnité de dédit, ni indemnité d'attente.

Délai pour la tranche ferme

8 mois à compter de l'ordre de service.

### 1.5 - Nomenclature

La classification conforme au vocabulaire commun des marchés européens (CPV) est :

Code principal	Description
79314000-8	Etude de faisabilité

## 2 - Conditions de la consultation

### 2.1 - Délai de validité des offres

Le délai de validité des offres est fixé à 120 jours à compter de la date limite de réception des offres.

## 2.2 - Forme juridique du groupement

Il sera demandé à tout groupement lors de la notification du marché, de revêtir la forme solidaire. La même entreprise ne peut être mandataire de plus d'un groupement pour un même marché.

Composition de l'équipe

- Soit un cabinet seul regroupant toutes compétences a minima dans les domaines suivants :
  - Urbanisme et environnement
  - Programmation
  - Ingénierie (bâtiment, infrastructures, coordination)
  - Ingénierie sportive
  - Ingénierie touristique
  - Architecture
  - Economiste de la construction
- Soit un groupement solidaire.

## 2.3 - Variantes

Aucune variante n'est autorisée.

## 3 - Liste des intervenants

Maître d'ouvrage : Commune d'HERMANVILLE-SUR-MER

## 4- Conditions relatives au contrat

### 4.1 - Durée du contrat ou délai d'exécution

Le délai d'exécution des prestations est laissé à l'initiative du candidat qui devra les préciser à l'acte d'engagement et se conformer au règlement de consultation.

### 4.2 - Modalités essentielles de financement et de paiement

Les sommes dues au(x) titulaire(s) et au(x) sous-traitant(s) de premier rang éventuel(s) du marché seront payées dans un délai global de 30 jours à compter de la date de réception des factures ou des demandes de paiement équivalentes.

## 5- Contenu du dossier de consultation

Le dossier de consultation des entreprises (DCE) contient les pièces suivantes :

- Le règlement de la consultation (RC)
- L'acte d'engagement (AE) et ses annexes
- Le cahier des charges
- La Décomposition du Prix Global et forfaitaire (DPGF)

Il est remis gratuitement à chaque candidat.

Aucune demande d'envoi du DCE sur support physique électronique n'est autorisée.

Le pouvoir adjudicateur se réserve le droit d'apporter des modifications de détail au dossier de consultation au plus tard 8 jours avant la date limite de réception des offres. Ce délai est décompté à partir de la date d'envoi par le pouvoir adjudicateur des modifications aux candidats ayant retiré le dossier initial. Les candidats devront alors répondre sur la base du dossier modifié sans pouvoir n'élever aucune réclamation à ce sujet.

Si, pendant l'étude du dossier par les candidats, la date limite de réception des offres est reportée, la disposition précédente est applicable en fonction de cette nouvelle date.

Le maître d'ouvrage se réserve le droit d'apporter au plus tard 10 jours avant la date limite fixée pour la réception des offres, des modifications de détail au dossier de consultation. Les candidats devront répondre sur la base du dossier modifié sans pouvoir élever de réclamation à ce sujet. Si pendant l'étude du dossier par les candidats, la date limite ci-dessus est reportée, la disposition précédente est applicable en fonction de cette nouvelle date.

## 6- Présentation des candidatures et des offres

Les offres des candidats seront entièrement rédigées en langue française et exprimées en EURO.

Si les offres des candidats sont rédigées dans une autre langue, elles doivent être accompagnées d'une traduction en français, cette traduction doit concerner l'ensemble des documents remis dans l'offre.

### 6.1 - Documents à produire

Chaque candidat aura à produire un dossier complet comprenant les pièces suivantes :

Le DOSSIER DE CANDIDATURE doit contenir :

- La lettre de candidature, établie sur un imprimé DC1, complétée et signée. L'imprimé est disponible sur le site du MINEFI (<http://www.minefe.gouv.fr>, thème « marché publics », rubrique « formulaires à télécharger ») La dernière version doit être utilisée. - La déclaration du candidat (imprimé DC2). L'imprimé est disponible sur le site du MINEFI (<http://www.minefe.gouv.fr>, thème « marché publics », rubrique « formulaires à télécharger ») La dernière version doit être utilisée.
- Des justificatifs sur les capacités professionnelles, techniques et financières du candidat (rubrique E du DC1).
- Les déclarations et attestations sur l'honneur précisées à la rubrique F1 du DC1.
- La liste des moyens en matériels et personnels.
- Des références de moins de 5 ans, y compris pour les sous-traitants éventuels et si possible pour des opérations similaires (technique et importance).
- Une attestation d'assurance de responsabilité civile et décennale.
- Le présent règlement de consultation signé.
- Les certificats de qualifications professionnelles et/ou les attestations permettant de juger des compétences dans les domaines identifiés dans le CCTP.

L'OFFRE doit contenir:

- L'acte d'engagement dûment complété et signé (AE).

- Un mémoire technique détaillé dans les conditions exigées ci-dessous.
- Un planning.
- Le cahier des charges signé.
- La Décomposition du Prix Global et forfaitaire (DPGF).

Date de remise des offres et auditions : Les offres seront remises au plus tard le 1<sup>er</sup> décembre 2021 à 12h00 .Si cette date venait à être modifiée en fonction des conditions sanitaires, une insertion modificative sera faite sur ce délai dès connaissance. L'ensemble des dates seront ensuite décalées si la date de remise des offres venait à être décalée.

Les 2 à 3 candidats les mieux placés à l'issue de cette consultation seront reçus en audition individuelle. La date d'audition sera précisée ultérieurement.

## 6.2 - Visites sur site

Une visite sur site est recommandée.

Les conditions de visites sont les suivantes : il convient de prendre rendez-vous au 02.31.36.18.00 auprès de Christelle COCQUET .

## 7 - Conditions d'envoi ou de remise des plis

Les plis devront parvenir à destination avant la date et l'heure limites de réception des offres indiquées sur la page de garde du présent document.

### 7.1 - Transmission électronique

La transmission des documents par voie électronique est effectuée sur le profil d'acheteur du pouvoir adjudicateur, à l'adresse URL suivante : <https://www.uamc14.org/hermanvillesurmer>

Le choix du mode de transmission est global et irréversible. Les candidats doivent appliquer le même mode de transmission à l'ensemble des documents transmis au pouvoir adjudicateur.

Le pli doit contenir deux dossiers distincts comportant respectivement les pièces de la candidature et les pièces de l'offre définies au présent règlement de la consultation.

Chaque transmission fera l'objet d'une date certaine de réception et d'un accusé de réception électronique. A ce titre, le fuseau horaire de référence est celui de (GMT+01:00) Paris, Bruxelles, Copenhague, Madrid. Le pli sera considéré « hors délai » si le téléchargement se termine après la date et l'heure limites de réception des offres.

Si une nouvelle offre est envoyée par voie électronique par le même candidat, celle-ci annule et remplace l'offre précédente.

Le pli peut être doublé d'une copie de sauvegarde transmise dans les délais impartis, sur support physique électronique (CD-ROM, DVD-ROM, clé usb) ou sur support papier. Cette copie doit être placée dans un pli portant la mention « copie de sauvegarde », ainsi que le nom du candidat et l'identification de la procédure concernée. Elle est ouverte dans les cas suivants :

- lorsqu'un programme informatique malveillant est détecté dans le pli transmis par voie électronique ;
- lorsque le pli électronique est reçu de façon incomplète, hors délai ou n'a pu être ouvert, à condition que sa transmission ait commencé avant la clôture de la remise des plis. La copie doit être envoyée à la mairie d'Hermanville-sur-Mer 144 Grande rue 14880 HERMANVILLE-SUR-MER.

Aucun format électronique n'est préconisé pour la transmission des documents. Cependant, les fichiers devront être transmis dans des formats largement disponibles.

La signature électronique des documents n'est pas exigée dans le cadre de cette consultation.

La signature électronique du contrat par l'attributaire n'est pas exigée dans le cadre de cette consultation.

Après attribution, les candidats sont informés que l'offre électronique retenue sera transformée en offre papier, pour donner lieu à la signature manuscrite du marché par les parties.

Les frais d'accès au réseau et de recours à la signature électronique sont à la charge des candidats.

## 7.2 - Transmission sous support papier

La transmission des plis par voie électronique est imposée pour cette consultation. Par conséquent, la transmission par voie papier n'est pas autorisée.

## 8 - Examen des candidatures et des offres

### 8.1 - Sélection des candidatures

Les candidatures seront examinées au regard des critères suivants :

- Les garanties techniques.
- Les garanties financières des candidats.
- Les garanties professionnelles : compétences a minima dans les domaines suivants :
  - Urbanisme et environnement
  - Programmation
  - Ingénierie (bâtiment, infrastructures, coordination)
  - Ingénierie sportive
  - Ingénierie touristique
  - Architecture
  - Economiste de la construction

Seront éliminés les candidats qui n'ont pas la qualité requise pour présenter une offre ou dont les capacités paraissent insuffisantes.

### 8.2- Attribution du marché

**A – Notation N1 de l'offre initiale** : Le choix de l'offre économiquement la plus avantageuse sera effectué provisoirement à partir des critères classés par ordre décroissant et pondérés comme suit : Total jugé sur 100 points :

1. VALEUR TECHNIQUE DE L'OFFRE (V) SUR 60 POINTS

La valeur technique des prestations sera appréciée au vu du contenu du mémoire technique décrivant les thèmes ci-dessous. Chaque thème sera noté comme suit :

- Excellent 15 points
- Satisfaisant 12 points
- Moyen 8 points
- Insuffisant 5 points
- Non traité 0 point

L'ensemble des thèmes sera pondéré suivant le détail ci-après :

**1. Moyens (coef 1 avec maximum 3 pages recto/verso (6 faces imprimées) caractère 12 hors CV) : sur 20 points**

Présenter les moyens humains affectés à l'exécution du marché avec la description de l'organisation particulière de l'équipe et un organigramme concernant chaque phase de la mission ; les candidats doivent indiquer les noms, les titres d'étude et l'expérience professionnelle des membres du personnel chargés de l'exécution du marché ; la répartition des prestations et des responsabilités entre les différents cotraitants sera clairement décrite. Les CV du chef de mission et des principaux intervenants seront annexés au mémoire.

**2. Réponse aux besoins et aux enjeux (coef 1 avec maximum 3 pages recto/verso (6 faces imprimées) caractère 12) : sur 15 points**

Analyser les enjeux exprimés par le maître de l'ouvrage et justifier de la prise en compte de ceux-ci dans l'organisation et la méthodologie de l'offre. Décrire la méthode d'étude proposée à chaque phase de la mission, en soulignant les points forts de la démarche et son adéquation avec les besoins du maître d'ouvrage. Identifier le contenu et la précision des documents produits (pièces écrites et plans) à chaque phase de la mission.

**3. Organisation et délais (coef 1 avec maximum 3 pages recto/verso (6 faces imprimées) caractère 12) : sur 10 points**

Préciser les modalités de rendu et de calendrier des prestations par tâche et présenter les moyens de communication mis en œuvre pour assurer la coordination nécessaire et l'information du maître d'ouvrage et de ses partenaires (réunions envisagées, rencontre des équipes, ...).

**4. Cohérence du prix (coef 1 avec maximum 2 pages recto/verso (4 faces imprimées - caractère 12) : sur 15 points**

Fournir une décomposition justificative du prix de la prestation en détaillant les coûts unitaires et temps affectés par tâche et par intervenant affecté aux différents domaines de compétence, ceci en correspondance avec l'organigramme de l'équipe.

Le total se fera sur 60 points et permettra d'obtenir la valeur (V).

2. PRIX DES PRESTATIONS : (P) SUR 40 POINTS Le jugement se fera sur le prix global forfaitaire. La prise en compte de l'offre ne se fera que si le prix n'est pas anormalement bas.

Le candidat moins disant se voit attribuer la note maximum de 40 points.

Son prix sera le prix minimum de référence.

Les candidats suivants obtiennent un nombre de points résultant de l'opération suivante :

Nbre de points = 40 x [ 1 - Prix du candidat considéré / Prix du moins disant ]



### 3. SYNTHÈSE DE L'ENSEMBLE DES CRITÈRES DE LA PHASE : $N1 = P + V$

La synthèse de l'ensemble des critères sera définie comme suit :  $N1 = P + V$ . La note N1 obtenue sera sur 100. A l'issue de ce classement provisoire, les trois candidats ayant obtenu le plus grand nombre de points seront invités à une audition.

#### **B – Notation N2 de l'audition :**

L'audition permettra d'opérer un classement final en prenant comme critères de sélection sur un total de 40 points :

- Qualités relationnelles et pédagogiques des intervenants (sur 20 points).
- Démonstration de la démarche, notamment en matière de concertation avec les acteurs concernés (élus, institutions, usagers, habitants,...) (sur 20 points).

Les auditions seront notées suivant les appréciations suivantes :

- Excellent 20 points
- Satisfaisant 15 points
- Moyen 10 points
- Insuffisant 5 points

On obtiendra une note N2 sur 40. Cette phase d'audition pourra également être suivie d'une phase de négociation de la prestation proposée.

#### **C – Notation N1' suite à la négociation :**

A l'issue de cette négociation, une mise à jour de la note N1 soit N1' sera faite sur la base des critères du paragraphe A ci-dessus.

**D – Note finale** : Le candidat définitivement retenu sera celui qui aura obtenu le plus grand nombre de points au classement en additionnant les notes N1' (si négociation) ou N1 (si pas de négociation) et la note N2 sur un total de 140.

Attribution du marché Le marché sera attribué au candidat totalisant le plus de points sur un total de 140 points.

En cas d'égalité du nombre de points, le point bonus sera attribué au candidat le moins disant.

## 9 - Renseignements complémentaires

### 9.1 - Adresses supplémentaires et points de contact

Pour tout renseignement complémentaire concernant cette consultation, les candidats transmettent impérativement leur demande par l'intermédiaire du profil d'acheteur du pouvoir adjudicateur, dont l'adresse URL est la suivante : <https://www.uamc14.org/hermanvillesurmer>

Cette demande doit intervenir au plus tard 8 jours avant la date limite de réception des offres.

Une réponse sera alors adressée, à toutes les entreprises ayant retiré le dossier ou l'ayant téléchargé après identification, 6 jours au plus tard avant la date limite de réception des offres.

Les documents de la consultation sont communiqués aux candidats dans les 6 jours qui suivent la réception de leur demande.

### 9.2 - Procédures de recours

Le tribunal territorialement compétent est :

Tribunal Administratif de CAEN  
Rue Arthur le Duc, 14000 Caen  
Téléphone : [02 31 70 72 72](tel:0231707272)

Les voies de recours ouvertes aux candidats sont les suivantes :

- Référé pré-contractuel prévu aux articles L.551-1 à L.551-12 du Code de justice administrative (CJA), et pouvant être exercé avant la signature du contrat.
- Référé contractuel prévu aux articles L.551-13 à L.551-23 du CJA, et pouvant être exercé dans les délais prévus à l'article R. 551-7 du CJA.
- Recours pour excès de pouvoir contre une décision administrative prévu aux articles R. 421-1 à R. 421-7 du CJA, et pouvant être exercé dans les 2 mois suivant la notification ou publication de la décision de l'organisme (le recours ne peut plus, toutefois, être exercé après la signature du contrat).
- Recours de pleine juridiction ouvert aux tiers justifiant d'un intérêt lésé, et pouvant être exercé dans les deux mois suivant la date à laquelle la conclusion du contrat est rendue publique.

Pour obtenir des renseignements relatifs à l'introduction des recours, les candidats devront s'adresser à :  
Tribunal Administratif de Caen

En cas de difficultés survenant lors de la procédure de passation, l'organe chargé de jouer le rôle de médiateur est : Tribunal Administratif de Caen